



REGIONE DEL VENETO

DGR n. 1013 del 18 giugno 2013
Avviso Piano sicurezza delle piccole, medie e micro imprese.
(art. 11, comma 1 – D.Lgs n. 81/08
Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 20/11/2008)

GUIDA ALLA PROGETTAZIONE Tipologia 1: Percorsi formativi

Direzione Regionale Formazione

INDICE

PREMESSA	3
SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO.....	4
SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE.....	5
SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE	6
SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO.....	8
SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO	9
SCHEDA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI	10
Segue SCHEDA N. 7 – UNITA' FORMATIVE CAPITALIZZABILI.....	12
SCHEDA N. 8 – INTERVENTI DI SISTEMA / ACCOMPAGNAMENTO / STAGE.....	13
SCHEDA N. 9 – PIANO FINANZIARIO	14
APPENDICE	16

PREMESSA

La presente Guida alla Progettazione intende essere uno strumento di supporto ai progettisti dei percorsi formativi in relazione all'Avviso Pubblico approvato con DGR n. 1013 del 18 giugno 2013 (Piano sicurezza delle piccole, medie e micro imprese), pertanto va correlata allo studio della Direttiva Allegato B alla citata Deliberazione (di seguito "Direttiva").

Per comodità di lettura, la costruzione della presente Guida richiama la struttura a schede prevista nell'Applicativo Web per la presentazione dei progetti on-line. A tal proposito si invita anche alla consultazione del "Manuale per l'accesso al sistema e per la compilazione del formulario", che consente un'immediata comprensione delle modalità di ingresso ed utilizzo del software, nonché fornisce un dettagliato supporto alla compilazione delle schede e dei campi di cui l'applicativo si compone.

Qualora a seguito dello studio della DGR n. 1013/2013 e dei relativi allegati (in particolare la Direttiva e gli Adempimenti amministrativi e gestionali – Allegati B e C), nonché della presente Guida, fossero necessarie ulteriori precisazioni in relazione alla progettazione dei percorsi, è possibile contattare telefonicamente gli uffici regionali ai numeri indicati al paragrafo 15 "Modalità e termini per la presentazione delle operazioni" di cui alla Direttiva oppure inviare una richiesta all'indirizzo mail programmazionefse@regione.veneto.it.

Si invita a consultare regolarmente la pagina delle FAQ Bandi relativa all'Avviso Piano sicurezza delle piccole, medie e micro imprese, disponibile sul portale¹ (Faq Bandi – Formazione Continua) e ad utilizzare il Forum Operatori, disponibile sullo stesso portale per porre quesiti di interesse generale (Iniziativa Direzione Formazione – Forum Operatori).

La Direzione Regionale Formazione è a disposizione degli operatori dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00, per fornire le eventuali informazioni necessarie alla presentazione dei progetti ai numeri 041 2795238 – 5090 per quesiti contenutistici (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari ecc.) e ai numeri 041 2795131 – 5154 per quesiti di carattere tecnico (in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso ed utilizzo del sistema informatico).

Si ricorda infine che è attiva la procedura informatizzata² per l'assegnazione ai soggetti non ancora accreditati del nome utente e password che consente l'accesso all'area riservata del portale regionale al fine di imputare i dati del progetto nel sistema di acquisizione dati on-line. Il soggetto proponente dovrà inserire i propri dati e inviare la richiesta. Nome utente e password verranno restituiti via mail.

PRECISAZIONI:

1. Il formulario è unico e va utilizzato per entrambe le tipologie progettuali previste dalla Direttiva.
2. Nel caso in cui risulti un campo "non pertinente" ma considerato obbligatorio dal sistema, è possibile superare la compilazione della scheda apponendo un segno di punteggiatura (un punto, una virgola ecc.)

¹ <http://www.progettoveneto.net/site/1066/default.aspx>

² <http://www.regione.veneto.it/web/formazione/spazio-operatoriformazione> - Applicativo richiesta credenziali accesso - non ccreditati

SCHEMA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO

ATTENZIONE: Ciascun soggetto accreditato o in via di accreditamento potrà presentare progetti, singolarmente o in partenariato, complessivamente fino ad un importo massimo di € 150.000,00. Tale limite si riferisce all'importo complessivo del progetto presentato, in qualità di soggetto proponente e/o in qualità di partner del progetto, e non al budget assegnato all'ente³.

Ciascuna impresa non potrà presentare progetti contemporaneamente in modo diretto e attraverso strutture accreditate o in via di accreditamento e in ogni caso potrà presentare, in qualità di proponente, complessivamente fino ad un massimo di un progetto.

Ciascun soggetto proponente che presenti progetti di tipologia 1 non potrà presentare progetti di tipologia 2, a pena di **inammissibilità** di tutte le proposte presentate.

Titolo progetto: inserire un titolo che sia il più indicativo e rappresentativo possibile dell'intero progetto.

Tipologia progetto: selezionabile dal menù a tendina la voce:
OCC – Progetti per utenza occupata

Attività (cl. ATECO 2007): campo precompilato dal sistema con la voce:
- 82 - Attività di supporto per le funzioni d'ufficio e altri servizi di supporto alle imprese.

Comune: indicare il comune che si prevede sarà la sede del progetto, in automatico il sistema inserirà il codice **ISTAT** e la **Provincia**.

Nel caso non sia individuabile una sede prevalente, va indicata la sede legale od operativa del soggetto proponente.

Localizzazione progetto (province): indicare la sede di svolgimento dell'attività. Qualora il progetto venga proposto in più province, selezionare la provincia prevalente.

Referente progetto: indicare il nominativo della persona da contattare per chiarimenti o precisazioni in relazione al progetto presentato.

Ruolo referente: specificare il ruolo ricoperto all'interno dell'organismo di formazione o dell'azienda.

Per i seguenti campi: “**Telefono referente**” – “**Cellulare referente**” – “**E-mail referente**”, inserire dati utili per poter contattare il referente.

³ Pertanto, a titolo esemplificativo, se l'ente X presenta in qualità di proponente un progetto di € 30000,00 e un progetto di € 55.000,00 e risulta contemporaneamente partner di un progetto di € 30.000 e € 45.000 con un budget assegnato in qualità di partner operativo di € 10.000,00 per ciascun progetto, i quattro progetti presentati direttamente e indirettamente, saranno considerati inammissibili (somma € 160.000,00, superiore di € 0.000,00 al limite massimo).

SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE

Possono presentare progetti:

- **Imprese** in forma singola (anche consortile) o in partenariato che abbiano almeno un'unità operativa ubicata in Veneto.
- **Soggetti accreditati per l'ambito della formazione continua** e/o i soggetti non iscritti nel predetto elenco, purché abbiano già presentato istanza di accreditamento ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale n. 359 del 13 febbraio 2004 (vd. Direttiva all. B alla DGR 1013/13 punto 11 "Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti").

I seguenti campi: **"Codice fiscale"** – **"Partita IVA"** – **"Indirizzo"** – **"Comune"** – **"Provincia"** – sono precompilati dal sistema e non modificabili.

Qualora vi fosse la necessità di apportare delle modifiche è necessario comunicare le variazioni alla Direzione Formazione, Ufficio Accreditamento – tel. 041 2795109 5096 5069.

I seguenti campi: **"Telefono"** – **"Fax"** – **"E-mail"** – sono dati obbligatori da riportare per comunicazioni riferite al progetto specifico.

Legale rappresentante: indicare il nominativo del legale rappresentante del soggetto proponente.

Attività categoria (cl. ATECO 2007): attività esercitata dal soggetto proponente secondo la classificazione ATECO 2007.

Attività economica (MONIT): va indicata l'attività esercitata dal soggetto proponente secondo la classificazione UE: selezionare dal menu a tendina la voce più idonea. Vedi "Tabella 1 – Codice MONIT" in appendice.

Presentazione proponente: sintetica presentazione che evidenzia la coerenza tra struttura proponente e il progetto nonché il grado di raccordo con i sistemi produttivi locali.

SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE

Per ogni partner è necessario compilare una nuova scheda.

Codice Ente: è possibile inserire il codice ente (se già attribuito) o la denominazione del partner e il sistema in automatico completerà: **Denominazione soggetto partner, Indirizzo sede legale, Codice fiscale, Partita IVA, Comune sede legale, Provincia sede legale, Istat comune sede legale, Telefono, Fax, E-mail e Codice accreditamento partner** (nel caso di partner accreditati), o, in alternativa, inserire manualmente i dati.

Denominazione soggetto partner: riportare la denominazione o ragione sociale per esteso ed eventualmente l'acronimo.

ATTENZIONE: le partnership devono essere rilevate, inoltre, anche nello specifico modulo di adesione (disponibile in allegato al formulario) che deve essere trasmesso agli uffici regionali in formato cartaceo, completo di timbro e firma del legale rappresentante del partner, unitamente al formulario quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

Tipologia partenariato: selezionare una delle seguenti opzioni:

- partenariato aziendale;
- partenariato non aziendale (operativo o di rete).

Codice fiscale: si suggerisce di prestare attenzione nella compilazione di tale campo in quanto è la chiave per l'individuazione del soggetto partner.

Comune sede legale: indicare il Comune della sede legale del partner.

Dimensione impresa⁴: selezionare esclusivamente una tra le seguenti opzioni:

- Micro - Piccola - Media

ATTENZIONE: si ricorda che In attuazione alle previsioni di cui al vigente ordinamento⁵, ai fini della presente Direttiva non sono ammessi progetti destinati a grandi imprese.

Numero addetti: inserire il numero dei lavoratori occupati (dipendenti e collaboratori purchè inseriti in modo stabile) presso il partner.

Compilare i seguenti campi: “Partita IVA” – “Indirizzo sede legale” – “Comune sede legale” – “Provincia sede legale” - “Tel” – “Fax” – “E-mail”

Forma giuridica partner: selezionare dal menu a tendina una delle opzioni riportate nella “Tabella 2 – Forma giuridica” in appendice alla presente guida.

Partner accreditato: selezionare se il partner è accreditato selezionando una delle due opzioni “SI o NO”.

Codice accreditamento partner: nel caso di un partner accreditato tale campo è obbligatorio.

⁴ per la definizione di impresa si rinvia all'Allegato 1 al Regolamento (CE) 800/2008

⁵ Lettera b), comma 1, art 11 “Attività promozionali” del D.Lgs 81/08

Attività categoria (cl. ATECO 2007): riportare l'attività del soggetto partner secondo la classificazione ATECO 2007.

Attività economica (MONIT): è quella esercitata dal soggetto partner secondo la classificazione UE: selezionare dal menu la voce più idonea tra quelle riportate nella "Tabella 1 – Codice MONIT" in appendice alla presente guida.

Presentazione partner: fornire informazioni sintetiche ma dettagliate sulle attività del partner in relazione al progetto presentato.

Descrizione ruolo: descrivere brevemente il ruolo che il partner intende ricoprire in relazione al progetto presentato. Ai fini dell'eventuale successivo accreditamento del partner, devono essere indicate in particolare le funzioni e il numero di ore che il partner intende svolgere all'interno del progetto. La mancata indicazione delle funzioni e delle ore comporterà la non riconoscibilità del partenariato ai fini dell'accreditamento. L'adesione del partner al progetto costituisce l'impegno a realizzare l'attività in conformità a quanto dichiarato nel formulario relativamente ai ruoli, alle funzioni e al numero di ore di attività.

Funzioni affidate: selezionare dal menu a tendina una delle opzioni della Tabella 3 "Funzioni affidate ai partner" in appendice alla presente guida.

Nel caso vengano affidate più funzioni è possibile effettuare una scelta multipla.

Importo previsto affidamento: questo dato è obbligatorio in caso di partenariato operativo.

Si ricorda che il partner operativo si configura a partire da un piano di attività dettagliato e dal relativo budget che gli viene assegnato per la realizzazione dei compiti specifici riferiti all'attuazione dell'intervento⁶.

Nel caso di partnership di rete il campo non risulta pertinente in quanto tale soggetto supporta gli interventi progettuali con i propri servizi radicati sul territorio di riferimento, fornisce informazioni, raccordo e collegamenti necessari, ma non gestisce risorse finanziarie.

Compilare i seguenti campi: "**Legale rappresentante**" — "**Telefono referente**" — "**Cellulare referente**" — "**E-mail referente**".

Legale rappresentante: indicare il nominativo del legale rappresentante del partner.

Referente soggetto partner: indicare il nominativo della persona da contattare per chiarimenti o precisazioni in relazione al partner.

Ruolo referente: indicare brevemente il ruolo del referente nel progetto specifico all'interno dell'organismo partner.

Numero destinatari riferibili all'impresa/ente/scuola/università: specificare il numero di destinatari riferiti al partner aziendale, di cui alla presente scheda, che si intende mettere in formazione.

⁶ Si rimanda al punto 1 "Definizioni" di cui all'Allegato C "Adempimenti per la gestione e la rendicontazione delle attività" alla DGR n. 1013/2013

SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Si ricorda che saranno valorizzate le proposte progettuali che prevedono l'utilizzo, lo sviluppo o il consolidamento di strumenti operativi già validati nelle diverse sedi regionali o già elaborati in occasione di precedenti progetti regionali affini.

Motivazione intervento/rilevazione fabbisogni: descrivere gli elementi che evidenziano la coerenza della proposta progettuale in relazione allo specifico fabbisogno dell'azienda, tenendo presente il contesto territoriale.

Obiettivi formativi: descrivere gli obiettivi dei percorsi formativi, in coerenza con quelli descritti nel bando.

Obiettivi interventi di sistema / stage / accompagnamento: descrivere le finalità del progetto in relazione agli interventi di *action research* che si intendono realizzare.

Destinatari: precisare il target⁷ dei destinatari. E' opportuno individuare gruppi omogenei sulla base delle condizioni organizzative in cui operano e di specifiche funzioni esercitate.

Tipologie di intervento: descrivere gli interventi previsti dal progetto (come da Direttiva) e le attività che si intendono realizzare per conseguire gli obiettivi prefissati.

Modalità di diffusione: indicare le modalità e i tempi di promozione/diffusione del progetto, dei risultati e delle iniziative (ad esempio promozione a mezzo stampa, invio di mail, telemarketing ecc.)..

Modalità di valutazione e monitoraggio: indicare le modalità che si intendono adottare per la valutazione in itinere ed ex-post e il monitoraggio degli esiti e dell'impatto del progetto circa le misure di sicurezza all'interno dell'azienda, anche al fine di introdurre eventuali revisioni al modello operativo.

Figure professionali utilizzate: descrivere le figure professionali che il soggetto intende mettere a disposizione, i loro ruoli (coordinatore, tutor formativo, docente, consulente ecc.) e la relativa fascia di appartenenza⁸. Per le specifiche relative alle attività e all'esperienza minima delle figure professionali coinvolte si rimanda al paragrafo 7 "Gruppo di lavoro" della Direttiva.

Fasce docenti: imputare la percentuale di utilizzo di ciascuna fascia rispettando le % minime previste da Direttiva (Paragrafo 7).

ATTENZIONE: nelle attività di *action research* devono essere coinvolte figure professionali senior che assicurino una consulenza tecnico scientifica e una formazione specialistica.

Descrizione viaggi dei destinatari: descrivere l'eventuale presenza di viaggi dei destinatari.

⁷ (Cfr paragrafo 3 "Tipologie progettuali" della Direttiva):

I percorsi sono rivolti principalmente ai seguenti target:

- lavoratori stranieri;
- lavoratori con meno di due anni di esperienza nell'esercizio delle proprie mansioni o attività;
- lavoratori stagionali del settore agricolo;
- datori di lavoro delle piccole e medie imprese, piccoli imprenditori di cui all'art. 2083 del codice civile e lavoratori autonomi;
- rappresentanze dei lavoratori per la sicurezza.

⁸ Vd. tabella 3 in Appendice alla Direttiva Allegato B alla dgr 1013/2013.

SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO

Questa scheda permette di identificare la tipologia di aiuto richiesto e le dimensioni delle imprese coinvolte. Si chiede di prestare particolare attenzione.

ATTENZIONE:

- Ciascun progetto deve far riferimento **ad un solo regime di aiuto**;
- Non sono ammessi progetti destinati a grandi imprese.⁹,

Tipologia di aiuto: selezionare una soltanto tra le opzioni:

Tipologia progetto	Regime di aiuti
Progetti con attività di formazione e di <i>action research</i>	Regime di esenzione ex Reg. CE 800/08
Progetti con attività di formazione e di <i>action research</i> rivolti ad imprese del settore agricolo	Reg. CE 1857/06

Dimensione impresa: selezionare dal menu a tendina l'opzione relativa alla dimensione della/delle impresa/e partner aziendale di progetto. E' possibile effettuare scelte multiple.

ATTENZIONE: si ricorda che ogni impresa, sia in qualità di soggetto proponente che in qualità di partner, è tenuta a compilare e sottoscrivere il modulo di "Dichiarazione unica per le imprese" (Allegato E al presente decreto)

NOTA BENE: qualora ci si avvalga del regime di aiuti alla formazione – ex reg. CE 800/08, è necessario tenere presente che le percentuali di cofinanziamento dipendono dalla dimensione dell'impresa come riportato nella tabella sottostante:

Dimensione impresa	Formazione specifica	Formazione generale
Piccole imprese	45% *	80%
Medie imprese	35% *	70% *
* Le percentuali sopra indicate sono aumentate del 10% per gli interventi rivolti alla formazione dei soggetti svantaggiati o disabili (come da Reg. CE 800/2008).		

Per quanto riguarda i progetti rivolti ai lavoratori del **settore della produzione agricola** (Reg. (CE) N. 1857/2006) l'intensità massima di finanziamento pubblico può essere così schematizzata:

Intensità dell'aiuto (Reg. (CE) 1857/2006, art 15	
Tipologia attività	Intensità massima
Formazione e <i>action research</i>	100%

⁹ Lettera b), comma 1, art 11 "Attività promozionali" del D.Lgs 81/08.

SCHEMA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI

Ogni intervento formativo previsto nel progetto deve essere adeguatamente descritto in una scheda n. 7 (prevedere una scheda per ogni intervento).

Si ricorda invece che le attività di *action research* devono essere descritte nella scheda n. 8.

Titolo: si consiglia di nominare gli interventi con titoli che aiutino a distinguerli dagli altri.

Comune sede intervento: indicare il comune sede dell'intervento, il sistema provvederà in automatico a compilare i campi: **Provincia** e **Istat**.

Descrizione intervento e obiettivi formativi: descrivere le fasi di sviluppo degli interventi e gli obiettivi che con ognuno di essi si intende perseguire, evidenziando la coerenza con quanto specificato nella Scheda n. 4 (nel campo "Motivazione intervento/rilevazione fabbisogno e obiettivi formativi"); descrivere la coerenza delle attività e delle metodologie utilizzate con i contenuti e gli obiettivi formativi.

Metodologie didattiche previste: selezionare le metodologie didattiche che si intendono utilizzare. Si ricorda che le metodologie utilizzate devono risultare coerenti con i contenuti, gli obiettivi didattici e gli stili di apprendimento generalmente riscontrabili negli utenti.

Trattandosi di interventi rivolti a lavoratori, risulta fondamentale un ampio utilizzo di metodi didattici attivi, basati sull'esperienza diretta ed il coinvolgimento e l'interazione tra gli utenti, quali ad esempio:

- role play
- utilizzo di filmati
- testimonianze
- problem based learning (PBL)

Tecnologie e attrezzature: descrivere le attrezzature che sosterranno la formazione nelle diverse fasi, i sistemi operativi di supporto e il loro grado di avanzamento tecnologico.

NOTA BENE: In caso di FAD si raccomanda una puntuale ed analitica descrizione del modello di riferimento e dello strumento adottato.. Lo strumento operativo attraverso cui verrà realizzato l'intervento in FAD non va inserito a progetto ma va comunicato e validato dagli uffici regionali preventivamente all'avvio del progetto stesso.

Tipologia intervento: selezionare dal menu a tendina:

D03 - interventi di breve durata (seminari – workshop – focus group)	(2 – 16 ore)
D02 - interventi di aggiornamento e perfezionamento tematico di media durata	(32 – 50 ore)

Modalità di valutazione previste: indicare le modalità con cui verrà effettuata la valutazione in itinere.

Attestazione rilasciata: selezionare dal menu a tendina la voce "Attestato di frequenza"

Aree di intervento formativo (FOT): selezionare dal menu a tendina il campo di attività a cui è rivolto l'intervento; in caso di intervento a carattere trasversale, selezionare "Sconosciuto/non specificato".

Classificazione PLOTEUS: selezionare dal menu a tendina il settore di inquadramento dell'intervento formativo. Vedi "Tabella 4 – Codice PLOTEUS" in appendice.

Descrizione del profilo professionale: Delineare le caratteristiche della figura professionale in esito al percorso formativo e descrivere i risultati raggiunti.

Nel caso di interventi di breve durata, descrivere solo i risultati/esiti raggiunti. .

Ore totali intervento (escluso stage): indicare il monte ore di ciascuna edizione dell'attività formativa.

Percentuale ore aula: indicare la percentuale di formazione in aula prevista.

Percentuale ore FAD: indicare la percentuale di FAD se prevista.

Numero edizioni previste: riportare il numero anche nel caso di un'unica edizione.

Numero e tipologia destinatari previsti: indicare il numero di allievi previsti per il singolo intervento. In coerenza con la Direttiva selezionare l'opzione:
"Occupato" (compresa occupazione saltuaria/atipica e CIG)

ATTENZIONE: Il numero minimo di utenti per l'avvio delle attività e per il riconoscimento del contributo orario è fissato in 3 unità. Nel caso in cui il numero di utenti previsti in fase di presentazione del progetto risulti superiore a 3, prevale quanto definito in sede progettuale ai fini della riconoscibilità dell'edizione.

L'edizione risulta riconoscibile se risultano formati almeno 3 o più (nel caso in cui sia previsto un numero maggiore di utenti in sede progettuale) partecipanti¹⁰:

Numero allievi totale intervento: comparirà in automatico il numero totale degli allievi indicati nel campo "Numero e tipologia destinatari previsti". Il numero degli utenti deve risultare compatibile con le metodologie didattiche che si intendono utilizzare e funzionale al raggiungimento dei risultati attesi; in ogni caso il numero massimo degli utenti inseribili in ciascun percorso non può superare le 30 unità.

Numero imprese previste: indicare il numero delle imprese destinatarie a cui è rivolta l'attività formativa.

¹⁰ Per le attività formative di gruppo, il numero degli utenti rendicontabili è definito per ciascuna edizione secondo quanto segue:
N° utenti con frequenza pari o superiore al 70% del monte ore intervento = N° utenti rendicontabili per edizione ≤ N° utenti che hanno superato positivamente la verifica degli apprendimenti.

Segue SCHEDA N. 7 – UNITA' FORMATIVE CAPITALIZZABILI

Compilazione scheda:

Ciascun percorso formativo deve prevedere una articolazione strutturata per UFC (unità formativa capitalizzabile). In relazione ai contenuti e agli obiettivi formativi, una UFC può essere prevista in più percorsi formativi e erogata, pertanto, anche congiuntamente a diversi gruppi di utenti fermo restando il limite massimo di utenti stabilito.

Lo schema proposto si divide in due tabelle. La prima ha come obiettivo l'identificazione (tramite attribuzione di un numero progressivo) e la descrizione delle diverse UFC che compongono il percorso formativo.

Nella seconda tabella, invece, vanno descritti i contenuti specifici in relazione alle competenze che si prevedono in esito. La colonna di destra evidenzia il collegamento tra la competenza e l'UFC. A tal proposito si precisa che ciascuna competenza risulti essere il risultato di una UFC, ma è possibile (e più opportuno) prevedere che più unità formative capitalizzabili definiscano una competenza.

ALCUNE DEFINIZIONI

Secondo il modello ISFOL, l'unità formativa capitalizzabile (UFC), è uno standard formativo, definibile come una unità tipo di formazione finalizzata al raggiungimento di specifiche competenze professionali. L'UFC è uno standard nel senso che costituisce un modello di riferimento per il raggiungimento, tramite formazione, di competenze professionali.

Le Unità formative capitalizzabili sono uno strumento che consente la costruzione di itinerari di sviluppo professionale personalizzato ed esteso lungo tutto l'arco della vita, in quanto certificabili ed aggregabili in funzione di successivi percorsi di formazione.

La competenza, invece, è l'insieme dei saperi tecnici, di capacità di azione – cioè conoscenze procedurali, capacità di risolvere creativamente e autonomamente le situazioni di lavoro non prevedibili e poco strutturate – e di capacità contestuali, che rendono l'individuo in grado di adattare la propria conoscenza all'evoluzione del contesto professionale e sociale. (ISFOL 1998).

ESEMPIO:

UFC numero	Descrizione	Durata prevista
1	Dalla “via normativa e tecnica” alla “via relazionale”.	3
2	Comportamenti lavorativi ed organizzativi adeguati ad una corretta gestione della sicurezza nell'ambiente lavorativo nella prospettiva dell'apprendimento organizzativo.	6

Descrizione competenza da acquisire	Descrizione contenuti specifici
Acquisire consapevolezza rispetto al tema della sicurezza nei luoghi di lavoro	Approccio culturale alla sicurezza considerandola come capacità collettiva di dar luogo a pratiche lavorative, organizzative, interorganizzative e sociali che tutelino il benessere individuale quanto l'equilibrio ecologico. Cultura della sicurezza come processo che deve essere sostenuto continuamente con adeguati interventi organizzativi. Impresa come “comunità di pratiche”.
Essere in grado di assumere comportamenti adeguati nella gestione della sicurezza nel luogo di lavoro	Coinvolgimento degli addetti puntando sulla partecipazione e condivisione di norme e aspetti tecnici “in situazione”. Favorire la discussione, la condivisione e il confronto su incidenti e soprattutto quasi-incidenti in chiave di crescita e prevenzione.

SCHEDA N. 8 – INTERVENTI DI SISTEMA / ACCOMPAGNAMENTO / STAGE

In questa scheda devono essere descritte le attività di *action research* (ARH).
E' necessario compilare una scheda 8 per ognuno degli interventi previsti.

Numero intervento: campo precompilato dal sistema.

Titolo: indicare il titolo dell'intervento, possibilmente rappresentativo delle diverse azioni nelle quali si articolerà.

Tipologia intervento: selezionare dal menu a tendina la voce
- *action research* (ARH).

Descrizione intervento: descrivere le fasi di sviluppo dell'intervento proposto evidenziandone le peculiarità. Ove esistano già esperienze progettuali in tema di cultura della sicurezza, è opportuno evidenziarne la valorizzazione ed implementazione.

Dovranno essere adeguatamente descritte le modalità di erogazione, tenendo presente che si tratta di consulenza tecnico-scientifica, resa da esperti di alta qualificazione, volta ad individuare e progettare dei piani/soluzioni migliorative per la sicurezza in azienda e per i lavoratori.

Obiettivi: sulla base degli obiettivi indicati nella scheda 4, descrivere in dettaglio gli scopi dell'intervento proposto avendo cura di evidenziare il risultato/i previsti.

Ore intervento: indicare il monte ore dell'intervento. Nel caso siano previste più edizioni, riportare il numero delle ore di ciascuna edizione dell'attività formativa.

ATTENZIONE: Ogni intervento di *action research* potrà avere una durata compresa tra le 8 e le 32 ore.

Numero e tipologia destinatari previsti: indicare il numero di allievi previsti per il singolo intervento. In coerenza con la Direttiva selezionare l'opzione:
"Occupato" (compresa occupazione saltuaria/atipica e CIG"

Numero previsto destinatari : campo di sola lettura. Indica la somma dei destinatari indicati nel campo precedente.

NOTA BENE: Il riconoscimento dell'unità di costo standard si intende per ciascuna ora di attività erogata dal formatore/consulente e rivolta a ciascuna azienda.

Numero previsto aziende: indicare il numero di imprese destinatarie a cui son rivolti gli interventi.

Numero edizioni previste: riportare il numero anche nel caso di un'unica edizione.

SCHEMA N. 9 – PIANO FINANZIARIO

ATTENZIONE: ciascun progetto deve prevedere, a pena di inammissibilità, un contributo pubblico non inferiore ad € 30.000,00.

Ciascun soggetto accreditato o in via di accreditamento potrà presentare progetti, singolarmente o in partenariato, complessivamente fino ad un importo massimo di € 150.000,00¹¹.

Ciascuna impresa non potrà presentare progetti contemporaneamente in modo diretto e attraverso strutture accreditate o in via di accreditamento e in ogni caso potrà presentare, in qualità di proponente, complessivamente fino ad un massimo di un progetto.

Sarà finanziato un solo progetto di tipologia 2 fino ad un massimo di € 100.000,00 onnicomprensivi.

Compilazione scheda: imputare il conto economico del progetto, indicando sia i costi che i ricavi. Si ricorda che il conto economico è il risultato della somma algebrica di costi e ricavi, è pertanto necessario verificare che il totale dei ricavi (macrocategoria “A”) corrisponda al totale dei costi delle macrocategorie previste dalla Direttiva.

Quantità prevista: per ciascuna voce di spesa è prevista una quantificazione in ore o in numero. Nel campo quantità pertanto, vanno inserite o le ore previste per ciascuna voce di spesa o il numero nel caso di imputazione “a corpo”.

ATTENZIONE: è possibile inserire solo valori interi.

Valore unitario: indicare il valore corrispondente all’unità di misura (massimo due decimali).

Valore totale: è il prodotto della quantità prevista per il valore unitario. Il campo non è gestibile dall’utente.

ATTENZIONE:

nel caso dell’attività formativa per piccoli gruppi il costo va imputato su due voci di spesa: il costo ora/attività va imputato sulla voce E1.9 moltiplicandolo per il numero di ore di formazione; il costo ora allievo va imputato sulla voce e1.6 moltiplicandolo per il numero dei destinatari e per il numero delle ore di formazione.

Si ricorda che per l’attività di *action research* devono essere coinvolte figure professionali senior che assicurino una consulenza tecnico scientifica e una formazione specialistica e che il riconoscimento dell’unità di costo standard si intende per ciascuna ora di attività erogata dal formatore/consulente e rivolta a ciascuna azienda.

¹¹ Tale limite si riferisce all’importo complessivo del progetto presentato, in qualità di soggetto proponente e/o in qualità di partner del progetto, e non al budget assegnato all’ente.

Si riporta la tabella delle modalità di determinazione del contributo (vd. paragrafo 14 della Direttiva):

Tipologia di attività	Valore Unità di costo standard (UCS)	Voce di spesa	Condizioni per il riconoscimento
1. Attività formative	€ 110,00 ora/attività + € 9,00 ore/allievo	E1.9 E1.6	Per piccoli gruppi (max. 5 utenti) - rispetto numero min. di utenti formati
	€ 164,00	E1.1	Per gruppi di utenti sup. a 5 – fino ad un max di 30 utenti - rispetto numero min. di utenti formati
2. <i>Action research</i>	individuale € 90,00 ora	E1.8	Realizzazione della singola ora di servizio erogata al destinatario da ciascun componente il setting (max. due persone) formativo/consulenziale
3. Costo del lavoro del personale in formazione (ai fini del cofinanziamento privato) – da utilizzare nel caso si faccia riferimento al Regime di esenzione ex Reg. CE 800/08	A costi reali	B2.24	Dipendenti e collaboratori: cedolino paga Imprenditori: modello F24 per la dimostrazione di versamento del minimale INPS Liberi professionisti: nessun costo rendicontabile Per i dipendenti e collaboratori il costo del lavoro potrà essere dimostrato mediante autocertificazione del datore di lavoro

APPENDICE

Tabella 1 – Codice MONIT (Scheda N. 2 e Scheda N. 3)

Opzioni
Non pertinente
Agricoltura, caccia e silvicoltura
Pesca
Industrie alimentari e delle bevande
Industrie tessili e dell'abbigliamento
Fabbricazione di mezzi di trasporto
Industrie manifatturiere non specificate
Estrazione di minerali energetici
Produzione e distribuzione di energia elettrica, gas, vapore e acqua calda
Raccolta, depurazione e distribuzione d'acqua
Poste e telecomunicazioni
Trasporti
Costruzioni
Commercio all'ingrosso e al dettaglio
Alberghi e ristoranti
Intermediazione finanziaria
Attività immobiliari, noleggio e altre attività di servizio alle imprese
Amministrazioni pubbliche
Istruzione
Attività dei servizi sanitari
Assistenza sociale, servizi pubblici, sociali e personali
Attività connesse all'ambiente
Altri servizi non specificati

Tabella 2 – Forma giuridica (Scheda N. 3)

Descrizione
Imprenditore individuale, libero professionista e lavoratore autonomo
Società di persone
Società di capitali
Società di Cooperativa
Consorzio di diritto privato ed altre forme di cooperazione fra imprese
Ente pubblico economico, azienda speciale e azienda pubblica di servizi
Ente privato con personalità giuridica
Ente privato senza personalità giuridica
Impresa o ente privato costituito all'estero con attività economica in Italia
Organo costituzionale o a rilevanza costituzionale
Amministrazione dello Stato
Autorità indipendente
Regione e autonomia locale
Azienda o ente del servizio sanitario nazionale
Istituto, scuola e università pubblica
Ente pubblico non economico
Altri

Tabella 3 – Funzioni affidate ai partner (Scheda N. 3)

Opzioni
Progettazione/preparazione
Diffusione risultati
Materiali didattici e di consumo
Selezione
Codocenza
Altre acquisizioni di servizi
Analisi fabbisogni
Messa in formazione lavoratori
Docenza
Tutoraggio
Attrezzature/locali
Consulenza
Accompagnamento
Monitoraggio
Altro

Tabella 4 – Codice PLOTEUS (Scheda N. 7)

Opzioni
Agricoltura, silvicoltura, pesca
Commercio ed Amministrazione
Arte
Veterinaria
Informatica
Giornalismo ed Informazione
Diritto
Matematica e Statistica
Ingegneria ed Ingegnerizzazione
Industria di produzione e trasformazione
Scienze della vita
Protezione dell'ambiente
Lingue
Servizi ai privati
Scienze fisiche
Salute
Scienze di sicurezza
Scienze sociali e comportamentali
Capacità personali
Architettura ed Edilizia
Studi umanistici
Servizi di trasporto
Formazione degli insegnanti e Scienza dell'Educazione